Praxisauftrag

«Aufträge im Exportbereich bearbeiten»

Handlungskompetenz c3: Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen.

Ausgangslage

Als Fachperson in der Exportabteilung bist du täglich im Kontakt mit Kunden aus dem Ausland und koordinierst deren Produktbestellungen. Der internationale Warenverkehr ist sehr spannend, aber auch herausfordernd. Du wirst in dieser Tätigkeit auch deine Fremdsprachen anwenden und verbessern können.

Jetzt bist du an der Reihe. Koordiniere Exportbestellungen und trete in Kontakt mit den internationalen Kunden deines Betriebs. Dieser Praxisauftrag unterstützt dich dabei.

Aufgabenstellung

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Teilaufgabe 1: | Befrage deine Arbeitskollegen, in welche Länder dein Betrieb exportiert, welche länderspezifischen Vorgaben gelten, welche Bedeutung der Export für das Unternehmen hat und wie die Exportbestellungen ablaufen? Halte deine Erkenntnisse schriftlich fest. |
| Teilaufgabe 2: | Befasse dich nun mit den Themen internationale Transporte, Zolldokumente, Zolltarife, Incoterms, internationale Handelsklauseln und Freihandelsabkommen. Finde heraus, was diese Themen genau bedeuten und was für einen Einfluss sie auf die Exporttätigkeit deines Betriebs haben. Besprich deine Erkenntnisse mit deiner vorgesetzten Person. |
| Teilaufgabe 3: | Exportbestellungen werden meist nach Auftrag produziert. Informiere dich in der Produktionsplanung, wie die Produkte für die Exportbestellungen geplant werden und welches die kritischen Punkte sind. Welchen Einfluss haben die erhaltenen Informationen auf deine Tätigkeit im Export? |
| Teilaufgabe 4: | Führe nun selbst Exportaufträge aus und koordiniere die Produktbestellungen mit den internen Stellen und dem Exportkunden. Wende deine Erkenntnisse aus den Teilaufgaben 1-3 aktiv an und achte auf eine transparente Kommunikation. |
| Teilaufgabe 5: | Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner Lerndokumentation. |
|  |  |

Hinweise zur Lösung

Werde kreativ bei deiner Dokumentation und nutze verschiedene Möglichkeiten, um das Ganze darzustellen. In der Ausgestaltung deiner Dokumentation hast du freie Hand. Wähle, was für dich sinnvoll ist.

Organisation

Führe deinen Praxisauftrag direkt in deinem Arbeitsalltag anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation aus der Praxis aus.

Für die Dokumentation deines Vorgehens benötigst du je nach Aufwand zwischen 60 und 90 Minuten.